
 <p>Poder Judicial de Río Negro</p>	Procedimiento: Agenda de Audiencias	Página 1 de 12
	OJ AA 01	Fecha: 30/11/18 Revisión N° 0

Índice de contenido

1 OBJETO.....	2
2 ALCANCE.....	2
3 RESPONSABLES.....	2
4 ORGANISMOS INTERVINIENTES.....	2
5 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
6 DIAGRAMA DE PROCESO.....	3
7 DESCRIPCION DEL PROCESO.....	3
8 AGENDA DE AUDIENCIAS EN DIAS Y HORAS INHÁBILES.....	5
9 ASIGNACIÓN DE AUDIENCIAS A JUECES.....	6
10 CONSIDERACIONES PARTICULARES.....	8
11 ANEXO I: Tiempo estimado de las audiencias.....	10
12 ANEXO II: Formulario de solicitud de audiencias.....	11

 <p>Poder Judicial de Río Negro</p>	Procedimiento: Agenda de Audiencias	Página 2 de 12
	OJ AA 01	Fecha: 30/11/18 Revisión N° 0

1. OBJETO

Establecer una metodología para agendar las Audiencias determinadas en el Nuevo Código Procesal Penal (Ley 5020) de la Provincia de Río Negro para sus Oficinas Judiciales. Esta agenda judicial de audiencias debe organizarse de forma tal que responda a una distribución del trabajo razonable, siendo la misma equitativa y objetiva.

2. ALCANCE

El alcance de las tareas y actividades descriptas en este documento son aplicables a todas las circunscripciones judiciales de la Provincia de Río Negro; siendo responsabilidad de cada circunscripción desarrollar instructivos propios según particularidades locales.

Las solicitudes de “medidas intrusivas” quedan fuera de este protocolo, siendo responsabilidad del Juez de turno autorizarlas, previo análisis.

3. RESPONSABLES

- a) Director de la Oficina Judicial
- b) Subdirector Jurisdiccional
- c) Unidad de Administración de Casos

4. ORGANISMOS INTERVINIENTES

OJU: Oficina Judicial

UAPT: Atención al Público y Trámite

UGA: Unidad de Gestión de Audiencias

UAC: Unidad de Administración de Casos

UAL: Unidad Administración y Logística


UTI: Unidad Tribunal de Impugnación

MPF: Ministerio Público Fiscal

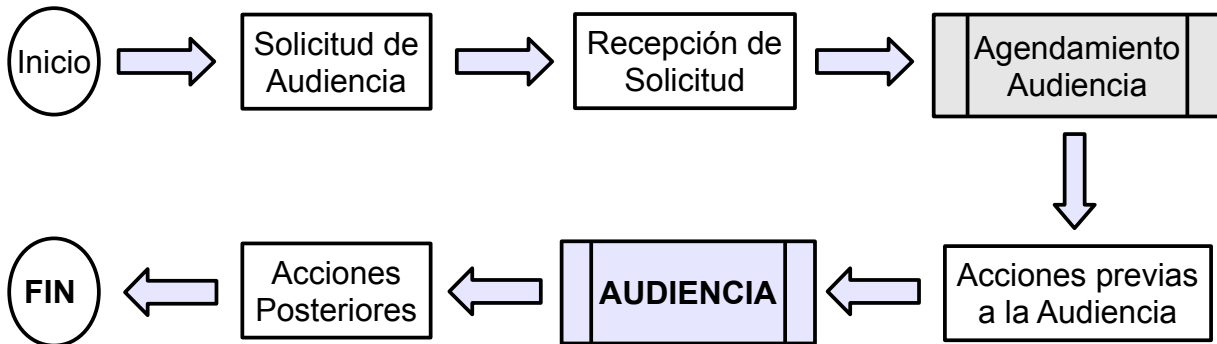
MPD: Ministerio Público de la Defensa

5. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- a) Código Procesal Penal – Ley N° 5020
- b) Ley Orgánica del Fuero Penal
- c) Manual de funciones de la Oficina Judicial del Fuero Penal (OJ MF 01)

 <p>Poder Judicial de Río Negro</p>	Procedimiento: Agenda de Audiencias	Página 3 de 12
	OJ AA 01	Fecha: 30/11/18 Revisión N° 0

6. DIAGRAMA DE PROCESO




7. DESCRIPCION DEL PROCESO

Solicitud de Audiencia:

- 1) Se efectúa con el ingreso de una Solicitud Electrónica desde el MPF o MPD o la presentación de un formulario estándar ([ver Anexo II](#)) por correo electrónico a una casilla de mail de la UAC (específica para tal fin). En los casos de las Audiencias solicitadas para la etapa del Tribunal de Impugnación, las mismas se tramitarán por la UAC de la Circunscripción correspondiente a fin de que esta la eleve a la **Unidad del Tribunal de Impugnación** (UTI - Viedma) y esta programe la Audiencia de Impugnación correspondiente.

Recepción de Solicitud de Audiencia:

- 2) Se recepciona en forma electrónica la solicitud de Audiencia o con el Formulario estándar del Anexo II attached a un mail a la dirección de correo electrónico de la UAC destinada a tal fin. Solo en forma excepcional, cuando se trate de una solicitud derivada de un delito de acción privada, la recepción se realizará por la APT, al solo efecto de crear el legajo correspondiente, y luego se remitirá a la UAC para agendamiento de la audiencia.
- 3) Identificar en el sistema informático el número de legajo (en la opción **Legajos**) y corroborar los datos informados en la solicitud. Cuando la información no corresponda a un legajo existente se notificará inmediatamente al MPF/MPD para su tratamiento y eventual creación del legajo si correspondiere.
- 4) Identificar el tipo de Audiencia que se está requiriendo con el objeto de determinar los tiempos legales necesarios, evitando invalidar un caso por inobservancia de plazos.
- 5) Controlar la Agenda General de los Jueces de la Circunscripción antes de agendar.


 <p>Poder Judicial de Río Negro</p>	Procedimiento: Agenda de Audiencias	Página 4 de 12
	OJ AA 01	Fecha: 30/11/18 Revisión N° 0

Agendar la Audiencia:

- 6) Al finalizar la validación de los datos de los puntos anteriores cargar en el sistema informático la Audiencia (en la pestaña **solicitudes**). Indicando tipo de audiencia e intervinientes que deben ser notificados para concurrir a la misma. Se debe verificar que se encuentren correctamente cargados los datos de domicilio real, electrónico o telefónico para proceder a la notificación.
- 7) Verificar los datos cargados en la **solicitud**.
- 8) Agendar la Audiencia, indicando *Modo de Audiencia, Jueces, Intervinientes, horario programado de inicio/fin, sala y operador*. Verificar datos y posibles superposiciones de horarios e intervinientes en forma previa a cambiar el estado de **Solicitada a Programada**.
- 9) Informar a la **Unidad de Notificaciones** los datos de la Audiencia agendada a fines de realizar las acciones necesarias para realizar el proceso de notificación efectiva
- 10) Notificar a los Jueces sobre la Audiencia Programada mencionando a los intervinientes, con una antelación mínima de 48 horas, salvo las Audiencias Urgentes.

Considerar las siguientes situaciones para asignar Audiencias:

- a) Criterios definidos para la Asignación de Audiencias a Jueces (Punto 9).
- b) Plazos legales del proceso y de las notificaciones a las partes.
- c) Duración estimada de la Audiencia (a modo indicativo ver listado de tipo de Audiencias y duración aproximada en ANEXO I).
- d) De dónde proviene la solicitud (partes).
- e) Grilla de Jueces.
- f) Modalidad de las notificaciones a efectuar.
- g) En caso de que hubieran Detenidos, contemplar días de visitas fijados por el Servicio Penitenciario/Policía y agendar respetando los mismos.
- h) Protocolos para el traslado de Detenidos.
- i) Asignar Audiencias en horarios y días hábiles, excepcionalmente agendar en días inhábiles o feriados cuando prescriban plazos legales.

 <p>Poder Judicial de Río Negro</p>	Procedimiento: Agenda de Audiencias	Página 5 de 12
	OJ AA 01	Fecha: 30/11/18 Revisión N° 0

Acciones previas a la Audiencia:


Consignar en el sistema informático los siguientes datos (cargar/controlar carga):

- a) Número de legajo
- b) Tipo de Audiencia solicitada.
- c) Datos de las personas vinculadas: fiscal de la causa, defensor (público o particular), querellante, imputado/s, víctima/s, testigo/s
- d) Operador de sala
- e) Modalidad de la Audiencia: en Sala o por videoconferencia
- f) Ubicación y número de sala
- g) Carátula de la causa
- h) Juez designado para el caso
- i) Recursos tecnológicos y materiales necesarios
- j) Existencia de secuestros y condiciones particulares de traslado y conservación
- k) Observaciones (breve)
- l) Verificar para cada una de las partes el dato de contacto, definiendo uno de preferencia, a saber:
 1. Dirección de correo electrónico
 2. Número de teléfono móvil / celular
 3. Número de teléfono fijo / particular
 4. Dirección o domicilio de la persona (imputado, víctima, testigo, perito)

Todas las partes están obligadas legalmente a declarar al menos un dato con el objetivo de hacer efectivas las notificaciones relacionadas con la Audiencia que se está agendando.

Acciones posteriores a la Audiencia:

Inmediatamente de finalizada la Audiencia, el operador de sala debe generar el Acta de la Audiencia, el registro audiovisual y grabaciones que se hubieren realizado. El Acta deberá estar en un todo de acuerdo al Art. 76 – Registración.

 <p>Poder Judicial de Río Negro</p>	Procedimiento: Agenda de Audiencias	Página 6 de 12
	OJ AA 01	Fecha: 30/11/18 Revisión N° 0

8. AGENDA DE AUDIENCIAS EN DIAS Y HORAS INHÁBILES

Las Audiencias agendadas fuera de los días hábiles estarán motivadas en las siguientes causas:

1. Audiencias de control de detención (48 horas – Art. 111).
 2. Reprogramación de una Audiencia frustrada por motivo suficiente.
 3. Casos de imposibilidad de agendar en días hábiles por la no disponibilidad de salas y/o de horarios.
- A los efectos de agendar Audiencias en días y horas inhábiles se establecerá, en coordinación con el Foro de Jueces, un sistema de turnos de Martes a Lunes (a considerar) para los Jueces de cada circunscripción. El Director de la Oficina Judicial resolverá (junto con la UAC) los horarios de las Audiencias en coordinación con los jueces.
 - Cada OJU establecerá un sistema de Guardias Pasivas que será informada y publicada.
 - En todos los casos la presencia del Juez en Audiencia es responsabilidad indelegable del mismo. En este sentido el Director de la OJU y la UGA resuelven interna y exclusivamente la logística de recursos tecnológicos, materiales y humanos.


9. ASIGNACIÓN DE AUDIENCIAS A JUECES

La asignación de Audiencias a los Jueces tendrá formulaciones comunes para todas las circunscripciones judiciales, con algunas especificidades para cada Foro de Jueces según sus características propias. Las audiencias se asignarán contemplando criterios para una equilibrada carga de trabajo de los Jueces. Se procurará preservar Jueces para la instancia de Juicio, evitando intervenciones anteriores al mismo.

El sistema de turnos de Jueces de Garantía posibilita asignar racionalmente la carga de trabajo en los casos en que existan detenidos (audiencias de control de detención en 48 hs – Art, 111) los fines de semana y feriados o cuando se requiera otorgar medidas de investigación urgentes (medidas intrusivas).

Criterios Generales:

- a) Para la asignación de Audiencias se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 1. Momento procesal de la intervención del Juez (se debe considerar si es la primera audiencia, en qué etapa se encuentra la causa, quiénes fueron los Jueces intervinientes de forma previa)
 2. Distribución de Audiencias equilibrada a la carga de trabajo de los Jueces.

 <p>Poder Judicial de Río Negro</p>	Procedimiento: Agenda de Audiencias	Página 7 de 12
	OJ AA 01	Fecha: 30/11/18 Revisión N° 0


- b) Aquel Juez que intervenga en una causa como Juez de Garantías quedará excluido de las Audiencias que se realicen en las Etapas Intermedia y de Juicio, salvo que la particularidad de la circunscripción o del caso requiera una asignación diferente. Cualquiera sea el caso, siempre se preservará la intervención exclusiva de los Jueces en audiencias de juicio.
- c) En la planificación de las Audiencias, se debe tener en cuenta el tiempo necesario para que cada Juez pueda resolver las diligencias que no se zanjen en Audiencia; así como también el tiempo que lleve la deliberación de los jueces o el fundar las sentencias que deba dictar (Art. 188 “mientras dure la deliberación los jueces no podrá intervenir en otro juicio).

Situación con detenidos:

- d) Para las Audiencias que deban resolverse dentro de las 48 horas de recibida la solicitud se debe considerar el Juez de turno al momento del hecho (Audiencia de Formulación de Cargos con Detenidos - Control de Detención – Art 111 y 130). Cuando sea éste el caso, ese mismo Juez tendrá intervención en todas las Audiencias que se programen posteriormente para esa causa en la Etapa Preparatoria. En los casos en que existan detenidos en fines de semana y feriados, también se considerará al Juez de turno al momento del hecho.

Asignación de primera audiencia:

- e) Las audiencias solicitadas a la Oficina Judicial se distribuirán entre los Jueces integrantes del Foro de Jueces de acuerdo con un sistema de turnos rotativos.
- f) El Juez de turno intervendrá en la primera audiencia relativa a los hechos delictivos acaecidos durante ese plazo.
- g) El juez de turno intervendrá, también, en los requerimientos de medidas intrusivas. En este caso, el mismo Juez tendrá intervención en todas las demás Audiencias que se programen para esa causa en toda la Etapa Preparatoria.
- h) Los turnos rotativos se extenderán durante el plazo de una semana (se proponen de Martes a Lunes), interviniendo cada uno de los integrantes del Foro de Jueces de manera sucesiva, en consonancia con las disposiciones establecidas en los reglamentos de los Foros de Jueces.
- i) La Oficina Judicial implementará un calendario para intervención de Jueces en Audiencias considerando los 365 días del año en todos los horarios.
- j) En el caso que sea necesario integrar un tribunal de juicio, se definirá según los siguientes criterios:
 1. En orden de numeración creciente del propio Foro o alfabético por apellido.
 2. Por los Jueces del otro Foro de Jueces. Considerando los términos de la acordada N° 7 del día 18/09/18 (punto N°3 - **Subrogancias de Jueces entre Jurisdicciones**), de acuerdo al pedido de la Dirección General de Oficinas Judiciales a la Circunscripción designada.


 <p>Poder Judicial de Río Negro</p>	Procedimiento: Agenda de Audiencias	Página 8 de 12
	OJ AA 01	Fecha: 30/11/18 Revisión N° 0

Asignación de segunda audiencia y posteriores:


- k) Para programar Audiencias en Etapa Preparatoria, se asignará el Juez que tuvo la primera intervención en esa causa (**Juez que previno**).
- l) Se contemplará un mecanismo de asignación de Audiencias para cada Juez, según orden de subrogancias, disponibilidad y carga de trabajo de los mismos.

10. CONSIDERACIONES PARTICULARES

- ◆ El procedimiento de agendar Audiencias para Juicios con Jurados será similar al de la descripción detallada.
- ◆ En las situaciones de agenda donde deban actuar Jueces de otras subsedes se determinará en primera instancia si la Audiencia debe realizarse en sede de **OJU** o por videoconferencia, según las pautas dispuestas, con el objeto de arbitrar los medios necesarios ya sea para el traslado de Jueces o para prever los recursos materiales necesarios. En estas situaciones la **UAC** solicitante deberá coordinar las acciones necesarias con la **UAC** donde se encuentra radicado el Juez (según parámetros establecidos en el Protocolo de Asignación de Audiencias). Los Jueces de las otras subsedes serán notificados con una antelación mínima de 72 horas.
- ◆ Para casos de Audiencias en otras localidades, dentro de la misma circunscripción, se podrán conformar equipos móviles integrados por un Juez, un operador de sala, un chófer y toda otra persona (o recurso) que el Director de la Oficina Judicial considere necesario para la realización efectiva de la Audiencia.
- ◆ En los casos que se requiera el traslado de detenidos a la Audiencia, la **UGA** deberá considerar los protocolos de actuación de la Policía y coordinar con dicha Institución.
- ◆ Para realizar un seguimiento y control de la carga de trabajo de los Jueces el Director de la Oficina Judicial llevará un reporte estadístico en forma periódica, que surgirá del sistema informático. Dicho reporte será requerido por el Director de la Oficina Judicial o por la Unidad de Control de Gestión; en los tiempos y modalidades que establezcan.


 <p>Poder Judicial de Río Negro</p>	<p>Procedimiento: Agenda de Audiencias</p>	<p>Página 9 de 12</p>
	<p>OJ AA 01</p>	<p>Fecha: 30/11/18 Revisión N° 0</p>

- ◆ Como regla general, los tiempos internos para agendar una Audiencia no deben superar el día hábil de recibida la solicitud. Quedan exceptuadas las Audiencias a realizarse dentro de las 48 horas, las cuales serán agendadas inmediatamente de recibidos los petitorios y realizadas dentro de los plazos legales; como así también aquellas Audiencias cuyos plazos se encuentren establecidos expresamente en el **CPP** (por ejemplo: audiencia de juicio).
- ◆ Para la asignación de salas se usarán los siguientes criterios logísticos: cantidad de salas (considerando las compartidas con otro organismo), distribución de las salas, disponibilidad horaria, con la posibilidad de habilitar una sala provisional cuando existan motivos suficientes y razonables.
- ◆ El contacto con la Policía se realizará en las condiciones que mejor se adecuen a cada circunscripción. En este sentido, se conviene que dicha Institución informará un correo electrónico único y un referente para cada circunscripción, en contacto permanente con la Oficina Judicial.
- ◆ La **UGA** deberá gestionar los requerimientos tecnológicos y materiales que se necesiten para la realización de la Audiencia. Dichos requerimientos serán considerados por el operador de sala, con una antelación mínima de 1 día hábil.
- ◆ Para resguardar las condiciones de seguridad en las Audiencias, la **UGA** ratificará la presencia policial con 1 día de antelación. Para ello, se deberá contactar al referente de la Policía de la circunscripción.

 <p>Poder Judicial de Río Negro</p>	Procedimiento: Agenda de Audiencias	Página 10 de 12
	OJ AA 01	Fecha: 30/11/18 Revisión N° 0


11. ANEXO I: Tiempo estimado de las audiencias

TIPO DE AUDIENCIA	Tiempo Estimado
Cuestionamiento competencia territorial	45 minutos
Recusación / Excusación	1 hora
Controversias acusación única	1 hora
Extradición en el país	45 minutos
Actividad procesal defectuosa	1 hora
Suspensión de juicio a prueba	½ hora
Detención. Medida de coerción	45 minutos
Revisión de prisión preventiva	45 minutos
Medidas cautelares (INHIBICIÓN, EMBARGOS, ETC)	½ hora
Formulación de cargos	45 minutos
Anticipo jurisdiccional de prueba	1 hora
Petición sobreseimiento	1 hora
Control acusación	1 ½ hora
Juicio	5 horas
Determinación de la pena (fijada en el 174)	2 horas
Selección de jurados	2 horas
Determinación de la pena (Jurados)	2 horas
Audiencia de conciliación - Acción privada	1 hora
Ofrecimiento preliminar de prueba - Acción privada	1 hora
Juicio de Acción privada	3 horas
Procedimiento abreviado	1 hora
Acuerdo parcial	15 minutos
Acuerdo juicio directo	45 minutos
Procedimientos complejos. Autorización juez y plazos	3 horas
Procedimiento para aplicación de medidas de seguridad.	1 hora
Definición sobre prueba en el recurso	45 minutos
Impugnación	1 ½ hora
Prueba en caso de reenvío (Nuevo juicio)	1 hora
Control extraordinario	1 ½ hora
Queja por denegación de recurso	1 hora
Revisión de sentencia	1 ½ hora
Ejecución/ sustitución/ modificación o extinción	1 hora
Revocación instituto concedido.	45 minutos
Revisión de decisiones de ejecución	1 hora
Medidas de seguridad	1 hora

 <p>Poder Judicial de Río Negro</p>	Procedimiento: Agenda de Audiencias	Página 11 de 12
	OJ AA 01	Fecha: 30/11/18 Revisión N° 0

12. ANEXO II: Formulario de solicitud de audiencia

SOLICITUD DE AUDIENCIA FUERO PENAL			
Circunscripción	Ciudad	Fecha de solicitud	Hora
Legajo N°	Carátula	Tipo de Audiencia que se solicita	Medio
Solicita por:		Nombre y Apellido	
Datos para la Citación			
Datos del imputado o persona investigada			
Nombres			
Apellidos			
Tipo y N° de Documento			
Domicilio			
Detenido		Lugar de detención	Comisaría XXX
Fecha de detención		Hora de detención	
Lugar de comunicación y medios para casos de personas detenidas			
Dirección			
Unidad policial			
Teléfono		Correo electrónico	
Datos de la defensa			
Defensa			
Breve texto donde conste el Defensor interviniente y cualquier otro dato conciso y relevante que deba integrar la solicitud			
Datos del Ministerio Público Fiscal			
Breve texto dónde conste la Fiscalía y el Fiscal interviniente y cualquier otro dato conciso y relevante que deba integrar la solicitud			

 <p>Poder Judicial de Río Negro</p>	Procedimiento: Agenda de Audiencias	Página 12 de 12	
	OJ AA 01	Fecha: 30/11/18 Revisión N° 0	

Existe intervención del querellante?	SI	NO
Nombre y Apellido		
Domicilio		
Existe intervención del Defensor de los derechos del niño y adolescente?	SI	NO
Se requiere de la intervención de otros actores en el proceso de audiencia?	SI	NO
Breve texto donde figure Nombre y Apellido y en calidad de que tipo de actor se debe presentar en audiencia(v.gr. Perito, Testigo, Víctima)		
Existe intervención previa del juez/jueces?	SI	NO
Nombre y Apellido de cada uno de los Jueces		